

Voraussetzungen & Dauer der Ausbildung

Die **dreijährige, staatlich anerkannte Ausbildung** erfolgt im Ausbildungsunternehmen und in der Berufsschule. Sie kann unter bestimmten Voraussetzungen, z. B. Abschluss der Wirtschaftsschule oder des Kaufmännischen Berufskollegs I, **verkürzt** werden.

Schulbildung

Gesetzlich ist keine bestimmte Schulbildung als Zugangsvoraussetzung vorgeschrieben. Üblicherweise gelten der **Hauptschulabschluss** oder die **Mittlere Reife** als schulische Voraussetzungen.

Kenntnisse und Fähigkeiten

- gute Kenntnisse in Deutsch und Mathematik
- Interesse am Umgang mit Zahlen und Daten
- kaufmännisches Denken (kosten- und absatzorientiert)
- Kontaktfreude und Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Organisationstalent
- technisches Verständnis
- gutes sprachliches Ausdrucksvermögen

Darüber hinaus sind gute Sprachkenntnisse – vorrangig in Englisch – sowie Kenntnisse in Text- und Datenverarbeitung von Vorteil.

Über Deine Bewerbung bis zum Frühjahr freuen wir uns. Bitte beachten, dass die Ausbildung immer zum September beginnt.

Ausbildung



Achertäler Druckerei bildet aus:

**INDUSTRIEKAUFFRAU
INDUSTRIEKAUFMANN**



Achertäler
Druckerei **3c**

Achertäler Druckerei
GmbH & Co. KG
Binzig 12
77876 Kappelrodeck
Fon 0 78 42-99 26-0
personal@achertaeler.com
www.achertaeler.com

Achertäler
Druckerei **3c**

Einsatzbereiche in Industrieunternehmen

- **Materialwirtschaft** – Einkauf, Materialverwaltung, Analyse
- **Produktionswirtschaft** – Fertigungsplanung, Fertigungssteuerung
- **Personalwesen** – Personalplanung, Personalverwaltung, Personalbetreuung, Lohn- und Gehaltsabrechnung
- **Absatz** – Kundenbetreuung, Versand, Werbe- und Verkaufsförderungsaktionen
- **Rechnungswesen und Finanzwirtschaft** – Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Buchführung, Kosten- und Leistungsrechnung

Ausbildungsinhalte

Bei der Ausbildung wird auf die Vermittlung **arbeitsfeldübergreifender Qualifikationen**, wie z. B. die Anwendung von Informations- und Telekommunikationssystemen, Fremdsprachen sowie Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Innovation besonderen Wert gelegt.

Das Leitbild ist nicht mehr der abwicklungsorientierte Sachbearbeiter in klassischen kaufmännischen Funktionsbereichen, sondern der kundenorientierte Sachbearbeiter, der team-, prozess- und projektorientiert unter Verwendung aktueller Informations- und Medientechniken an der Erstellung kundengerechter Problemlösungen arbeitet.

Der Erwerb beruflicher Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten erfolgt nun nicht mehr in klar abgegrenzten starren Fächern, sondern in **Schwerpunkten** im Rahmen so genannter **Kompetenzbereiche**. Sie bieten die nötige Flexibilität, um durch die Bearbeitung handlungsorientierter Themen (Fallstudien, Planspiele, Rollenspiele) oder durch Projektarbeiten eine **ganzheitliche Ausbildung** zu ermöglichen.

Prüfungen & berufliche Weiterentwicklung

Zwischenprüfung

Während des 2. Ausbildungsjahres findet eine IHK-Zwischenprüfung statt. Sie erstreckt sich auf die Inhalte der betrieblichen Ausbildung des ersten Ausbildungsjahres und den Lehrstoff des Berufsschulunterrichts. In folgenden Prüfungsbereichen sind Kenntnisse nachzuweisen:

- **Beschaffung und Bevorratung**
- **Produkte und Dienstleistungen**
- **Kosten- und Leistungsrechnung**

Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsbereichen. In den Bereichen

- **Geschäftsprozesse** (z. B. Beschaffung und Bevorratung, Marketing und Absatz, Personal, Leistungserstellung),
- **kaufmännische Steuerung und Kontrolle** (z. B. Leistungsabrechnung, Controlling, Kostenerfassung, Geld- und Wertströme) sowie
- **Wirtschafts- und Sozialkunde** (z. B. Darstellung und Beurteilung wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Zusammenhänge)

ist eine **schriftliche Prüfung an der Berufsschule** abzulegen. Im Prüfungsbereich „**Einsatzgebiet**“, den die **IHK** abnimmt, soll der Prüfling mit einer **Präsentation** und einem **Fachgespräch** zeigen, dass er komplexe Fachaufgaben in der Praxis lösen kann. Zur Vorbereitung der Präsentation ist ein höchstens 5-seitiger Report zu erstellen. Präsentation und Fachgespräch sollen zusammen höchstens 30 Minuten dauern.

Wer die IHK-Abschlussprüfung bestanden hat, erhält den **Kaufmannsgehilfenbrief**.

Qualifizierung mit der Möglichkeit des Aufstiegs durch Teilnahme an Lehrgängen, Kursen oder Seminaren, beispielsweise über Finanz- und Rechnungswesen, Buchführung mit EDV, Controlling, Steuerwesen, Rhetorik, Fremdsprachen, Marktforschung, internationale Wirtschaftsbeziehungen.

Aufstieg (Handlungsbevollmächtigter, Prokurist) nach entsprechender Berufspraxis über Weiterbildungsmaßnahmen

- zum/zur Bilanzbuchhalter/in
- zum/zur staatlich geprüften Betriebswirt/in
- zum/zur Fachkaufmann/Fachkauffrau für Außenwirtschaft, Marketing oder Materialwirtschaft, Personalwirtschaft
- zum/zur Informatik-Betriebswirt/in (VWA)

Berufsfachliche Kompetenz

- **Schwerpunkt Betriebswirtschaft** (Grundlagen des Wirtschaftens, Absatz, Beschaffung, Produktion, Personalwesen, Investition und Finanzierung, Bearbeitung handlungsorientierter Themen)
- **Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle** (Geschäftsvorfälle erfassen und buchen, Abgrenzungsrechnung, Kosten erfassen und verteilen, Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen, Jahresabschluss, Bearbeitung handlungsorientierter Themen)
- **Schwerpunkt Gesamtwirtschaft** (Ausbildung und Beruf, Grundlagen der sozialen Marktwirtschaft, gesamtwirtschaftliche Prozesse, Bearbeitung handlungsorientierter Themen)
- **Schwerpunkt Informationsverarbeitung** (Datenverarbeitung, Textverarbeitung)

Zur Förderung teamorientierten Arbeitens und zur Einführung in das Projektmanagement werden bereits in der Grundstufe im Bereich **Projektkompetenz** wichtige Grundlagen hinsichtlich Methoden- und Sozialkompetenz gelegt.

Um die **Kompetenz in einer Fremdsprache** zu vermitteln, die für berufstypische Situationen erforderlich ist, erhalten die Auszubildenden in jedem Ausbildungsjahr **zwei Stunden pro Woche Unterricht in Wirtschaftsentgisch**.